



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

MANUAL DE **GESTÃO DE BENS APREENDIDOS EM PROCEDIMENTOS CRIMINAIS**



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

OUTUBRO/2023

Versão 1.0

SUMÁRIO

1.0 PROCEDIMENTOS	4
1.1 DO RECEBIMENTO E DO CADASTRO, DA GUARDA E DO DEPÓSITO	4
1.1.1 SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE BENS (SNGB)	5
1.1.2 SISTEMA EPROC	6
1.2 DA IDENTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO CADASTRO E INFORMAÇÕES NO EPROC	6
2.0 DA DESTINAÇÃO	18
2.1 DA RESTITUIÇÃO	19
2.2 DA ALIENAÇÃO ANTECIPADA	19
2.3 REMESSA DE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES À CASA MILITAR	20
2.4 DA DOAÇÃO	21
2.5 RECICLAGEM, INCINERAÇÃO OU OUTRO MEIO DE DESTRUIÇÃO	22
2.6 MANUTENÇÃO DO BEM	24
2.7 DOS BENS NÃO VINCULADOS	25
3.0 DISPOSIÇÕES FINAIS	25
4.0 LEGISLAÇÕES	26

1.0 PROCEDIMENTOS

1.1 DO RECEBIMENTO E DO CADASTRO, DA GUARDA E DO DEPÓSITO

O recebimento e o cadastro de objetos e bens apreendidos são tratados nos arts. 308 e 309 do Código de Normas desta Corregedoria:

Art. 308. **O Distribuidor ou o Chefe de Cartório, aquele que primeiro contato tiver com os bens ou com o processo, registrará os bens no sistema informatizado, mesmo aqueles que não acompanham fisicamente o procedimento,** e indicará, com precisão, suas características, sua localização ou seu depositário. (redação alterada por meio do Provimento n. 45, de 02 de setembro de 2021)

§ 1º Os bens recebidos serão embalados e identificados com etiqueta gerada no sistema informatizado. (redação alterada por meio do Provimento n. 45, de 02 de setembro de 2021)

§ 2º Se as características entre os bens descritos no termo de apreensão e os apresentados não coincidirem, o distribuidor não os receberá.

§ 3º (redação revogada por meio do Provimento n. 45, de 02 de setembro de 2021)

§ 4º Ressalvada a apreensão de valor, os bens recebidos serão depositados na secretaria do foro.

§ 5º **É vedado o recebimento no fórum de substâncias entorpecentes, inflamáveis ou explosivas, armas de fogo, munições e produtos afins.** (redação alterada por meio do Provimento n. 45, de 02 de setembro de 2021)

Art. 309. Os valores apreendidos em moeda nacional não serão recebidos pelo distribuidor e deverão ser depositados em conta vinculada ao juízo.

Somente serão recebidos e depositados no âmbito do primeiro grau de jurisdição objetos e bens apreendidos que estejam vinculados a processo ou a procedimento em tramitação, os quais deverão ser cadastrados nos sistemas informatizados, de modo que seja possível relacioná-los a um número de processo ([Resolução GP n. 42/2015](#)).

Via de regra, todos os valores relacionados aos procedimentos judiciais devem ser custodiados no Sistema de Depósitos Judiciais (SIDEJUD), instituído com o objetivo de gerenciar de forma centralizada os depósitos sob aviso à disposição da Justiça em geral e as aplicações financeiras no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Os objetos ou bens apreendidos deverão ser cadastrados no eproc e no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB), na forma prevista no *caput* do art. 308 do [CNCGJ](#) e na [Resolução CNJ n. 483/2022](#).

Os itens apreendidos que configurarem vestígio de crime, ou seja, *todo objeto ou material bruto, visível ou latente, constatado ou recolhido, que se relaciona à infração penal* (CPP, art. 158-A, § 3º), preferencialmente, deverão permanecer na central de custódia da Polícia Científica, e, após a realização da perícia, o material deverá ser devolvido à central de custódia, e nela deverá permanecer.

Caso a central de custódia não possua espaço ou condições de armazenar determinado material, deverá a autoridade policial ou judiciária determinar as condições de depósito em local diverso, mediante requerimento do diretor do órgão central de perícia oficial de natureza criminal.

1.1.1 SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE BENS (SNGB)

O Sistema Nacional de Gestão de Bens – SNGB, solução tecnológica desenvolvida pelo Programa Justiça 4.0 do CNJ e disponível no marketplace da [Plataforma Digital do Poder Judiciário \(PDPJ-Br\)](#), foi instituído pela Resolução [CNJ n. 483/2022](#), com o objetivo de gerir todos os bens alcançados pelo cumprimento de decisões judiciais proferidas pelos órgãos do Poder Judiciário.

Como funciona o Sistema Nacional de Gestão de Bens:

- Faz um rastreamento ponta a ponta de toda a cadeia de custódia, do cadastro de um bem, valor, documento ou objeto judicializado até a sua destinação final, com controle do histórico de sua movimentação (temporária e definitiva);
- Sinaliza a existência de bens sem destinação, de forma a impedir o arquivamento de inquérito ou processo sem que haja destinação definitiva de todos os objetos, bens, documentos e valores apreendidos;
- Disponibiliza uma pesquisa de ativos em todos os órgãos do Judiciário, conferindo maior agilidade na tramitação de processos e contribuindo para a redução do acervo;
- Fornece aos tribunais ferramentas de apoio à tomada de decisão, como relatórios e painéis estatísticos personalizáveis; e
- Atende às justiças cível, trabalhista e criminal. Os segmentos atendidos foram expandidos, considerando a demanda dos órgãos judiciais.

Fonte: <https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/justica-4-0/sistema-nacional-de-gestao-de-bens-sngb/>

No âmbito do PJSC, o SNGB foi divulgado na [Circular CGJ n. 79/2023](#), por meio da qual magistrados e servidores foram comunicados dos seguintes pontos

1. disponibilização do Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) e **obrigatoriedade de alimentação do referido sistema**, na forma disposta na Resolução CNJ n. 483/2022 e no [Manual do Usuário](#);
2. desativação da funcionalidade de cadastramento de novos processos e bens no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, estando tal sistema habilitado atualmente apenas para consultas e exclusão ou baixa de registros (Resolução CNJ n. 483/2022, art. 7º, § 1º);
3. em caso de indisponibilidade do SNGB, as unidades judiciais, distribuições e secretarias de foro deverão, temporariamente, efetuar o registro dos dados apenas no eproc, na forma delineada no presente Manual, com inclusão dos dados no SNGB assim que este voltar a apresentar funcionamento regular (Resolução CNJ n. 483/2022, art. 4º, § 2º);
4. necessidade de solicitar habilitação no SNGB, por meio do [formulário unificado](#) disponível na área de Sistemas Externos - Sistemas CNJ do Portal da Corregedoria-Geral da Justiça, para acesso ao sistema;
5. oferecimento de [curso](#) autoinstrucional pelo Conselho Nacional de Justiça sobre a ferramenta.

1.1.2 SISTEMA EPROC

Sistema de tramitação de processos eletrônicos desenvolvido pelo Tribunal Regional da 4ª Região (TRF4) e instalado em todas as unidades do Poder Judiciário catarinense, nos termos da [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 5/2018](https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/apos-implantacao-em-palhoca-sistema-eproc-passa-a-funcionar-na-comarca-de-biguacu) (fonte: <https://www.tjsc.jus.br/web/imprensa/-/apos-implantacao-em-palhoca-sistema-eproc-passa-a-funcionar-na-comarca-de-biguacu>).

Neste tópico, importa salientar a previsão contida no artigo 319 do Código de Normas da Corregedoria, com o seguinte comando: **“O processo não poderá ser arquivado definitivamente sem decisão sobre a destinação das apreensões e a respectiva comunicação à secretaria do foro”**.

No próximo item vamos adentrar nos detalhes para a correta alimentação, identificação e atualização da situação do bem apreendido com alimentação dos dados no eproc.

1.2 DA IDENTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO CADASTRO E INFORMAÇÕES NO EPROC

Uma vez que o bem tenha sido cadastrado na Distribuição, o chefe de secretaria do foro deve anotar a localização onde o bem foi depositado/armazenado, especialmente nas ações cujo objeto acompanha o procedimento indiciário (inquéritos, ações penais, etc.), e, quando do encaminhamento final dos bens, promover as devidas atualizações no cadastro e as comunicações necessárias, conforme determinado no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

O chefe de cartório (ou servidor a quem este delegar a competência) deve conferir o registro do eproc, anotando a evolução da situação do bem, a fase e a destinação final, durante o trâmite processual, lembrando, inclusive, de repetir o mesmo procedimento nas ações cujo bem/objeto não está depositado no foro (ações cíveis, normalmente, ou bens específicos das ações penais, por exemplo, entorpecentes, veículos ou, ainda, nos procedimentos de tramitação direta).

Ainda, os distribuidores, os chefes de cartório e os chefes de secretaria, de acordo com suas competências e atribuições, devem observar fielmente o disposto no presente manual e no [Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça](#) (CNCGJ), em seus artigos 116, 203, 210, XI, 304, 307 a 319, 327, III, IV, V, 346 e 347, e dar eficaz cumprimento ao ali determinado. Cientes que, com o novo formato de cadastro e controle de bens no módulo do eproc e com a tramitação direta de alguns procedimentos criminais, atividades de cadastro e vinculação de bens também serão realizadas pelo Cartório, conforme o trâmite do processo/procedimento (cumprindo os artigos 210, XI, e 314, considerando-se os artigos 308 e 319 do CNCGJ).

No cadastro e controle de bens, deve-se ter atenção especial com os seguintes itens: **Tipo de Bem, Situação do Bem, Fases e Destinação Final do Bem**, que deverão ser conferidos e atualizados durante todo o andamento processual até o arquivamento definitivo dos autos e/ou destinação final dos bens, conforme indicações que seguem.

O distribuidor ou o chefe de cartório (conforme a circunstância) ao efetuar o cadastro inicial, em **Tipo de Bem** deverá selecionar a opção mais específica possível disponibilizada no sistema, uma vez que foram incorporadas novas categorias para contemplar integralmente a relação existente no antigo SNBA/CNJ. E, conforme consta do [Manual de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos](#), “A escolha nesta aba interfere imediatamente nas opções de preenchimento seguintes. Por exemplo, ao escolher o tipo de bem “Armas e acessórios”, o sistema retorna os campos exclusivos desse tipo (“Tipo de arma”)

Para a **“Situação de Bens”** deverá ser escolhida, entre as opções oferecidas, a que melhor identificar aquele momento do bem. É campo de seleção obrigatória.

Quadro de **Situação de Bens**:

Cód.	Situação do Bem	Utilização
1	Bloqueado	Registra o momento em que o bem é indicado pelo credor/ou devedor, ou nomeado pelo devedor para ser objeto de penhora. A situação deverá ser alterada para “penhorado” quando aceita e tomada por termo. Também nas ações de depósito (ou outras ações) , para registrar o bem/objeto entregue (depositado) pelo devedor em cartório. Com essa situação usar a Fase 39-Depositado . Observar ainda, que o uso desta situação é diferente da Situação do Bem 17-Objeto da Ação.
2	Bloqueado Bacenjud/Sisbajud (valores)	Registra o momento em que é efetuado um bloqueio de valores no BACENJUD/SISBAJUD.
3	Desbloqueado	Informa a liberação dos itens cadastrados na situação 1-Bloqueado e/ou 2-Bloqueado Bacenjud/Sisbajud (valores), quando não houver outra situação que melhor identifique.
4	Apreendido	Nos procedimentos indiciários, ações penais e ações cíveis de apreensão, para registrar a situação que de fato tenha ocorrido (apreensão), inclusive de valores. No caso de valores, sendo eles apreendidos ou fiança paga, estando depositados no Sidejud, deverá ser efetuado o cadastro neste módulo e colocada a tarja “Depósito Judicial”.
5	Sequestrado	Registra a apropriação judicial do bem, móvel ou imóvel, adquirido pelo indiciado com os proventos da infração e também nas ações cíveis quando há sequestro de bens. Retenção de coisa litigiosa, por ordem judicial, quando houver dúvida sobre a origem desse bem.
6	Restituído/Entregue	Registra a situação em que o bem apreendido ou em outras situações é efetivamente devolvido/entregue ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto).
7	Uso Provisório	Registra a cessão do bem para terceiro. Autorização de uso provisório mediante termo de responsabilidade/depositário. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .

Cód.	Situação do Bem	Utilização
8	Deferida a Restituição	Registra a decisão/sentença que defere a devolução do bem apreendido ou em outras situações ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto). Quando o ato de restituição for efetivado/cumprido deverá ser alterada a situação para 6- Restituído/Entregue.
9	Perdimento Decretado – Determina Destruição/ Inutilização	Registra a decisão/sentença que decreta o perdimento e determina a destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições. Quando o ato de destruição/inutilização for efetivado/cumprido deverá ser alterada a situação para 14-Destruído. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada
10	Perdimento Decretado – Doado Órgão/Entidade	Registra a decisão/sentença que decreta o perdimento do bem e determina a sua doação para entidade beneficente nas ações penais. Também deve ser usada para registrar a efetiva entrega do bem doado. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
11	Perdimento Decretado – União/ FUNPEN (demais casos)	Informa a decisão/sentença que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o FUNPEN e demais casos. Ver Orientação CGJ n. 49 – atualizada .
12	Perdimento Decretado – União/ SENAD (crimes da lei de drogas)	Informa a decisão/sentença que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o SENAD (crimes da lei de drogas). Ver Orientação CGJ n. 49 – atualizada , Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
13	Perdimento Decretado – Bem não Reclamado/Abandonado	Informa a decisão/sentença que decreta o perdimento de bem não reclamado/abandonado. O Bem que, se procurado, seria devolvido/restituído para o proprietário.
14	Destruído	Registra a efetiva destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições. Para os bens depositados/sob a guarda da secretaria do foro, esta situação será atualizada pela Secretaria. Obs.: no caso de armas e munições, será atualizada pela secretaria do foro no momento em que a Casa Militar efetuar o recolhimento e, para outros bens, quando a Secretaria de Gestão Socioambiental efetuar o recolhimento.

Cód.	Situação do Bem	Utilização
15	Em Leilão/Praça	Registra a decisão/encaminhamento para venda do bem penhorado/apreendido/sequestrado em ações cíveis ou criminais por meio de leilão ou praça. Ex.: no crime, quando é determinada a alienação antecipada. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
16	Arrematado	Registra a venda de bens, por meio de leilão ou praça, em ações cíveis ou penais, ou ainda a adjudicação pelo credor do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies).
17	Objeto da Ação	Registra qual o bem é “objeto da ação” especialmente nas ações de usucapião, execução para entrega de coisa certa, busca e apreensão, venda a crédito com reserva de domínio, reivindicatória, reintegração de posse, manutenção de posse, etc. de modo que se possa localizar e facilitar a emissão de certidões, como a de “Ações Reais”. Em alguns casos a situação poderá “evoluir” para apreendido e restituído, mas na maior parte dos casos permanecerá imutável, mesmo após o arquivamento do processo. Também é utilizado nas ações penais, inquéritos policiais, e ações cíveis, etc. para cadastrar CDs, DVDs de imagens dos crimes ou de documentos (que não se trata de apreensões/objeto do crime) ou provas, vindos das Delegacias de Polícia ou entregues/apresentados pelo advogado/parte, em que não foi possível a importação dos dados para o sistema e que ficam em cartório. Neste caso, usar a Fase 39-Depositado. Ver, no que couber ao eproc, os Comunicados Eletrônicos CGJ n. 109 (primeiro parágrafo e item 5) e n. 153.
18	Remetido	Registra a remessa do bem para outra entidade/órgão externo. Utiliza-se para remessas não definidas em outra situação (ou que não há possibilidade de fazer por meio de transferência no sistema), por exemplo, remeter um bem à Polícia Científica para nova perícia. E também deve ser usado quando há declínio de competência para outro Estado ou para outra Justiça (JF, JT, etc.). Deverá ser alimentada quando o bem efetivamente for remetido. Obs.: na circunstância de Declínio de Competência para outro Estado ou outra Justiça, em Destinação Final deverá ser cadastrado como “9- Remetido a outro Tribunal/Justiça”.
19	Penhorado	Nas execuções (todas as espécies) para registrar o bem que foi penhorado pelo Oficial de Justiça ou que se encontra nessa situação em decorrência de penhora por termo nos autos. Observar quando há indicação ou nomeação de bens à penhora, no momento que este bem for aceito, com a emissão do termo de penhora, deverá ser alterada a situação para “penhorado”.
20	Excluído	Registra a exclusão do bem/objeto nas hipóteses de inclusão indevida. No caso de devolução existe situação própria. Irá auxiliar na ferramenta “Desativar bem”, quando o bem for erroneamente cadastrado. Assim, o usuário, antes de desativar o bem definitivamente por erro, alterará a situação para “Excluído”, indicando que a desativação foi por erro de cadastro. Essa alteração fica disponível na consulta de bens desativados e pode servir como parâmetro para auditoria de bens baixados erroneamente (partindo da premissa que, se o usuário alterou a situação antes de desativar, o bem foi corretamente desativado). Não terá destinação final.

O campo “**Fases**”, como descrito no Manual de Cadastro, tem por objetivo propiciar ao usuário uma opção de registro de movimentação do bem, situação processual e de fato, até sua destinação final. São as situações intermediárias da “Situação do Bem”. Este acompanhamento prevê as possíveis movimentações desde o cadastro até o eventual desfazimento do bem.

Importante: algumas Fases lançadas **alteram automaticamente** a “Situação do Bem”, conforme explicado abaixo. E, quando isto ocorrer, aquele que efetuou o cadastro da Fase, deverá verificar se é necessária a correção/ajuste da situação do bem para uma que melhor se enquadre.

Quadro de “**Fases**”:

Cód.	Fases	Utilização
1	Ajuizado incidente de restituição	Distribuição e Cartório devem atentar para cadastrar no momento de ocorrência desta Fase
2	Bem/item arrematado	Registra a venda de bens, por meio de leilão ou praça, em ações cíveis ou penais, ou ainda a adjudicação pelo credor do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies). Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a situação do bem para 12-Perdimento Decretado União/SENAD (crimes da lei de drogas). Assim, se não for esta a Situação do Bem correta, deverá ser imediatamente corrigida, por exemplo, para a situação 16-Arrematado
3	Bem/item encaminhado para leilão/prança	Registra a decisão/encaminhamento para venda do bem penhorado/apreendido/sequestrado em ações cíveis ou criminais, por meio de leilão ou praça. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 11-Perdimento Decretado-União/FUNPEN (demais casos). Assim, se não for esta a Situação do Bem correta, deverá ser imediatamente corrigida, por exemplo, para a Situação 15-Em Leilão/Praça.
4	Cadastro bem apreendido	Primeira Fase a ser registrada quando cadastrados bens com a situação “4-Apreendido”. Nos procedimentos indiciários, ações penais e ações cíveis de apreensão, para registrar a circunstância que de fato tenha ocorrido (apreensão), inclusive de valores.
5	Cadastro bem bloqueado	Primeira Fase a ser registrada quando cadastrados bens com a situação “1-Bloqueado” ou “2-Bloqueado Bacenjud/Sisbajud (valores)”, não havendo Fase mais específica. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 1-Bloqueado. Assim, se não for esta a Situação do Bem correta, deverá ser imediatamente corrigida, para 2- Bloqueado-Bacenjud/Sisbajud (valores).
6	Convertido em moeda nacional	Registra o momento em que valores apreendidos são convertidos em moeda nacional. Ver Orientação CGJ n. 57 – atualizada .

Cód.	Fases	Utilização
7	Declinada a competência	Esta Fase registra o momento em que é proferida a Decisão que declina a competência dos autos. Observar que, se o declínio de competência for para outro Estado ou para outra Justiça (JF, JT, etc.) , o chefe de secretaria deverá alterar a Situação do Bem quando efetivamente remetido para a nova Comarca competente, para a Situação 18-Remetido. Neste caso, a Destinação Final a ser utilizada pelo cartório ao remeter o processo (efetuar a baixa) será "1-Restituição", pois não há nenhuma destinação final específica na tabela do eproc. (nos demais casos de declínio de competência - seguir as orientações do manual)
8	Decretado o perdimento – Determinada Destruição/ inutilização	Quando proferida a decisão/sentença que decreta o perdimento do bem ou armas e determina a destruição/ inutilização . Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 9-Perdimento Decretado-Determinada Destruição/Inutilização. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
9	Decretado o perdimento – Doado Órgão/Entidade	Quando proferida a decisão/sentença que decreta o perdimento do bem e determina a doação para Órgão/ entidade beneficente. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 10-Perdimento Decretado-Doado Órgão/Entidade. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
10	Decretado o perdimento – União/FUNPEN (demais casos)	Informa a decisão/sentença que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o FUNPEN e demais casos. Ver Orientação CGJ n. 49 – atualizada . Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 11-Perdimento Decretado-União/FUNPEN (demais casos).
11	Decretado o perdimento – União/SENAD (crimes da lei de drogas)	Informa a decisão/sentença que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o SENAD (crimes da lei de drogas). Ver Orientação CGJ n. 49 – atualizada . Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 12-Perdimento Decretado-União/SENAD (crimes da lei de drogas).
12	Decretado o perdimento – bem não reclamado/abandonado	Informa a decisão/sentença que decreta o perdimento de bem não reclamado/abandonado. O Bem que se procurado, seria devolvido/restituído para o proprietário. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 13-Perdimento Decretado-bem não reclamado/ abandonado.
13	Deferida a doação	Quando proferida decisão/sentença que defere pedido de doação de bens. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 10-Perdimento Decretado-Doado Órgão/Entidade. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/ Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .

Cód.	Fases	Utilização
14	Deferido o desbloqueio do bem	Registra a decisão/sentença que defere ou determina o desbloqueio de bens ou valores (Fases anteriores 1 e 2 e Situação de Bem 1 e 2). Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 3-Desbloqueado.
15	Deferido o uso provisório/fiel depositário	Registra a Decisão que defere a cessão do bem para terceiro. Defere pedido de uso provisório mediante termo de responsabilidade/depositário. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 7-Uso Provisório. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
16	Depositado/custodiado em instituição bancária	Identifica que há bens (joias, objetos de valor etc.) depositados/custodiados em instituição bancária.
17	Destruído/inutilizado – PARCIAL – reservada contraprova	Registra a efetiva destruição/inutilização PARCIAL de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos em grande número, imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico, mas que foi efetuada a reserva de parte ou de uma peça/quantidade para a realização de contraprova, se necessário . Na maioria das vezes esta Fase será alimentada pela Secretaria do Foro, no momento que os bens ou armas forem recolhidos para destruição. Mas quando se tratar de substâncias, bens, objetos que não foram depositadas na Secretaria, o Cartório deverá cadastrar no momento que as Delegacias, por exemplo, informarem o cumprimento do ato determinado. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
18	Destruído/inutilizado – TOTAL	Registra a efetiva destruição/inutilização TOTAL de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos, imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico, armas e munições. Na maioria das vezes esta Fase será alimentada pela Secretaria do Foro, no momento que os bens ou armas forem efetivamente recolhidos para destruição. Mas quando se tratar de substâncias, bens, objetos que não foram depositadas na Secretaria, o Cartório deverá cadastrar no momento que as Delegacias, por exemplo, informarem o cumprimento do ato determinado. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
19	Determinada a alienação antecipada	Registra a decisão que determina a venda antecipada dos bens apreendidos por meio de leilão ou praça. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .

Cód.	Fases	Utilização
20	Determinada a destruição/inutilização	Registra a decisão/sentença que determina a destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 9-Perdimento Decretado-Determinada Destruição/Inutilização. Ver Portarias n. 24/2020 e n. 124/2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada .
21	Determinada a devolução	Quando proferida decisão/sentença que determina a devolução/restituição do bem/arma ao proprietário. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 8-Deferida a Restituição.
22	Entregue à parte interessada/órgão de destino	Registra o momento em que efetivamente o bem apreendido ou depositado é devolvido ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto) e também, registra a baixa do bem por meio de Doação para entidade beneficente. Ou ainda, outras situações em que há a entrega do bem e que não há uma Fase específica a ser selecionada.
23	Juntada de avaliação	Registra o momento em que este ato é praticado nos autos.
24	Juntada de laudo pericial	Registra o momento em que este ato é praticado nos autos.
25	Juntada de laudo preliminar	Registra o momento em que este ato é praticado nos autos.
26	Numerário depositado/acautelado em instituição bancária	Identifica que há valores/títulos depositados/acautelados em instituição bancária.
27	Pedido de restituição deferido	Registra a decisão/sentença que defere a devolução/restituição do bem apreendido ou em outras situações ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto). Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 8- Deferida a Restituição.
28	Pedido de restituição indeferido	Registra a decisão/sentença que indeferiu a devolução/restituição do bem apreendido ou em outras situações, ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto).
32	Recebido de outros Órgãos	Identifica o momento que o bem é encaminhado e/ou recebido para/de Órgãos Externos que não são alcançados pela atividade de transferência no sistema. É opção de lançamento manual, uma vez que nenhum dos usuários externos irá utilizar o módulo.

Cód.	Fases	Utilização
35	Aguardando recolhimento da Casa Militar	Registra a Fase em que houve decisão/sentença determinando a destinação e a Secretaria do Foro já preparou as armas e munições e já solicitou o recolhimento à Casa Militar. O cadastro desta Fase é de uso e responsabilidade da secretaria do foro . A Situação do Bem permanece como apreendido (ou “Decretado o perdimento/determinada a destruição/inutilização”) e a Destinação Final pode ser alterada para 4-Destruição pelo cartório no momento que comunica a Secretaria sobre a determinação de destinação das armas e munições , a fim de viabilizar o arquivamento dos autos. A secretaria do foro fica responsável por alterar esta Fase (para a Fase 17 ou 18) e a Situação do Bem quando a Casa Militar fizer o recolhimento no Fórum. Reitera-se, esta Fase deve ser usada para identificar que todos os procedimentos quanto a destinação da arma ou munição já foram adotados e somente aguardam o recolhimento . (Esta Fase foi criada para controle quanto ao cumprimento da Circular CGJ n. 144/2015 e Resolução CNJ n. 134/2011 .)
36	Aguardando Laudo/Intimação das Partes	Registra a Fase da arma ou munição (também pode ser utilizada para outros bens) que aguarda a juntada do laudo pericial e/ou a respectiva intimação das partes para manifestação (quanto ao “aguardando laudo”, verificada esta situação quando recebida a arma, já pode ser lançada na própria distribuição , caso contrário fica sob responsabilidade do cartório , em razão da necessária intimação das partes). Deve ser utilizada, principalmente, para possibilitar o acompanhamento por esta CGJ quanto ao cumprimento da Circular CGJ n. 144/2015 e Resolução CNJ n. 134/2011 , pois após a juntada do laudo e intimação das partes o Magistrado deve cumprir os termos de referida Resolução. (Ver Circular CGJ n. 35/2015).
37	Manutenção por Decisão Fundamentada	Registra a Decisão pela manutenção da arma ou munição sob apreensão e guarda da Secretaria do Foro ou da Polícia Científica. O cadastro desta fase é de responsabilidade do Cartório e deve ser utilizada para possibilitar o acompanhamento por esta CGJ quanto ao cumprimento da Circular CGJ n. 144/2015 e Resolução CNJ n. 134/2011 . Se o magistrado não decidir pela manutenção, deverá haver decisão quanto a destinação da arma e munição e, neste caso, também deverá ser cadastrada a Fase e a Situação do Bem respectivas.
38	Aguardando Recolhimento da Secretaria de Gestão Socioambiental	Registra a Fase em que houve decisão/sentença determinando a destruição e a Secretaria do Foro já preparou os bens/objetos e já solicitou o recolhimento à Secretaria de Gestão Socioambiental. O cadastro desta Fase é de uso e responsabilidade da secretaria do foro . A Situação do Bem permanece como apreendido (ou “Decretado o perdimento/determinada a destruição/inutilização”) e a Destinação Final pode ser alterada para 4-Destruição pelo cartório no momento que comunica a Secretaria sobre a determinação de destruição dos bens/objetos, a fim de viabilizar o arquivamento dos autos. A secretaria do foro fica responsável por alterar esta Fase (para a Fase 17 ou 18) e a Situação do Bem quando a Secretaria de Gestão Socioambiental fizer o recolhimento no Fórum. Reitera-se, esta Fase deve ser usada para identificar que todos os procedimentos quanto a destinação dos bens já foram adotados e somente aguardam o recolhimento. (Esta Fase foi criada para controle quanto ao cumprimento da Circular CGJ n. 144/2015 e Resolução CNJ n. 134/2011 .)

Cód.	Fases	Utilização
39	Depositado	Identifica quando o bem/objeto é depositado/entregue em Cartório , por exemplo, nas ações de depósito, ou outras ações, para registrar o bem entregue pelo devedor, réu, parte, advogado (Situação do Bem “1-Bloqueado”) . Também no caso de CDs, DVDs, com imagens ou documentos, que foram cadastrados na Situação de Bem “17-Objeto da Ação”. Não se confunde com a Fase 26- Numerário depositado/acautelado em instituição bancária.

O sistema eproc não permitirá que um processo seja baixado sem que o bem apreendido tenha “**Destinação Final**”. A “**destinação final**” é diferente da “Situação do bem” ou do “Lançar Fase”, e somente a primeira será impedimento para a baixa do processo. Não é campo obrigatório de seleção **pois depende de decisão judicial de destinação final**. (Art. 319 do CNCGJ)

Quadro de “**Destinação Final**” de Bens:

Cód.	Destinação Final	Utilização
01	Restituição/Entrega	Registra a circunstância em que o bem apreendido ou em outras situações é devolvido ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto).
02	Doação	Registra a baixa do bem por meio de doação para entidade beneficente.
03	Fiel depositário	Registra a cessão do bem para terceiro ou quando é nomeado depositário para o bem.
04	Destruição	Registra a destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições.
05	Leilão	Registra a venda por meio de leilão ou praça, do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies) ou, ainda, de bens/objetos apreendidos em ações penais. Também pode ser usado para registrar a adjudicação pelo credor do bem penhorado.
06	Venda direta	Quando o bem/objeto é vendido de uma pessoa para a outra, sem intermediação.
07	Perdimento	Quando é decretado o perdimento do bem/objeto (bens e valores) e não há “Destinação Final” que melhor se enquadre.
08	Ag. Prescrição	Quando os inquéritos policiais são arquivados pelo artigo 18 do CPP e o bem permanecerá depositado até o decurso prescricional do fato.
09	Remetido a outro Tribunal/Justiça	Quando houver decisão de declínio da competência para outro Tribunal ou Justiça.

Ressalta-se que a “**Situação do Bem**” e as “**Fases**”, quanto aos procedimentos finais adotados ou a serem adotados, por vezes, somente serão alteradas na **Secretaria do Foro**, quando do cumprimento da decisão/sentença que determinou a destinação.

Assim, a fim de proceder ao **arquivamento definitivo** do feito, o **Cartório** poderá cadastrar a “**Situação do Bem**” e a “**Destinação Final**”, selecionando a que melhor identificar o ato de destinação do bem/objeto/arma a ser adotado.

No caso de bens em procedimentos com declínio de competência (tribunais de outros Estados ou justiças), inserir a situação 09 – Remetido a outro Tribunal/Justiça para os casos relacionados.

Se a Secretaria do Foro, ao promover a destinação do bem, com a devida atualização do cadastro (Situação do Bem e Fase), observar que a “Destinação Final” não foi preenchida ou está equivocada, deverá cadastrar ou corrigir.

Atenção: as responsabilidades acerca do cadastro e controle dos bens e suas respectivas atualizações são compartilhadas entre Distribuidor, Chefe de Secretaria do Foro e Chefe de Cartório, bem como demais servidores, conforme atividades delegadas em cada setor.

Devem, ainda, observar quais perfis são habilitados para cadastramento, conforme consta do Manual de Cadastro.

Aqui, torna-se importante destacar que as alterações no andamento dos procedimentos penais (inquéritos policiais autuados por meio de portaria), demandando na tramitação direta destes com o Ministério Público e o novo formato de cadastro dos bens apreendidos implementado para o sistema EPROC, refletiram, em determinadas circunstâncias, na automática e necessária alteração do momento e da responsabilidade pelo cadastramento dos bens apreendidos. E considerando que o [Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça](#) determina que:

- todo o bem, inclusive aqueles que não acompanharam fisicamente o procedimento, deverão ser registrados no sistema informatizado (art. 308);
- o chefe de cartório deverá conferir o termo de apreensão apresentado pela autoridade policial com o cadastro no sistema (art. 314);
- os servidores são responsáveis pela inclusão, manutenção e atualização dos dados nos sistemas informatizados, de forma que estes guardem consonância com o trâmite do processo (art. 203);
- compete ao chefe de cartório conferir se todos os bens e valores vinculados aos autos, ou que são objeto do litígio, foram devidamente cadastrados pela Distribuição e estão com a situação e a localização atualizadas no sistema informatizado (art. 210, XI);
- antes do arquivamento dos processos, o chefe de cartório deverá conferir e certificar, sobre a existência de depósitos judiciais, bens apreendidos ou acautelados em depósitos iniciais pendentes de destinação, penhora/hipoteca e depósito incidente sobre móveis e imóveis pendentes de levantamento e, encaminhar os autos conclusos à autoridade judiciária para decisão (art. 327, III, IV e V);

- o chefe de cartório deverá manter controle permanente de todos os depósitos, inclusive os prestados na delegacia, e dos levantamentos efetuados e se a sentença não mencionar a destinação da fiança, certificar e fazer conclusão dos autos ao juiz (arts. 346 e 347).

Orienta-se, nas situações abaixo, sejam adotados os seguintes procedimentos:

1. Inquéritos Policiais ou demais ações que ingressam pela Distribuição. O **Distribuidor** continua responsável por cadastrar os bens recebidos e inclusive aqueles que não acompanharam fisicamente os autos. Ao receber os autos, o **Cartório** deverá proceder à conferência, ao registro e às atualizações, conforme determinam o CNCGJ, os demais normativos e o Manual do Módulo de Cadastro.
2. Ao receber qualquer bem/objeto/arma/munição na **Distribuição**, estando os autos em tramitação direta ou em trâmite no Judiciário, o **distribuidor** deverá proceder à conferência, ao cadastro e às atualizações, conforme determinam o CNCGJ, os demais normativos e o Manual do Módulo de Cadastro.
3. Nos procedimentos que ingressam por tramitação direta (IP por meio de Portaria), não tendo havido denúncia ou outra diligência anterior que o tenha encaminhado ao cartório, no momento que for enviado ao fluxo do Judiciário para arquivamento, o **chefe de cartório** deverá proceder à conferência, ao cadastro e às atualizações e, não havendo decisão sobre a destinação do bem, certificar e encaminhar ao Magistrado para decisão. Cumpre destacar, nesse ponto, que há situações em que o bem não foi encaminhado ao Judiciário pela delegacia e assim nada passou pela distribuição, e, não tendo está acesso e notícia do procedimento e/ou bem, não terá como efetuar o cadastro, ficando, neste caso, a responsabilidade com o **cartório**. **Observação: o chefe de cartório** deve atentar que, todos os bens apreendidos e/ou vinculados a processos, inclusive aqueles não depositados na secretaria do foro, devem ter decisão de destinação (art. 316 do CNCGJ).
4. Sempre que houver oferecimento de denúncia ou representação (autuação da ação Penal ou Queixa Crime), o **chefe de cartório** deverá proceder conforme orientado no Manual do Módulo de Cadastro, e conferir, registrar e atualizar no procedimento criminal e na ação penal/queixa-crime, se ainda não tiver sido feito.

Quanto ao procedimento de autuação da Ação Penal no EPROC, observar as orientações que constam do [Manual do Módulo de Cadastro e Controle de Bens](#) sobre como efetuar novo cadastro dos bens na ação penal.

Sobre os Procedimentos Investigatórios e tramitação direta, observar as orientações que constam do Manual de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos (procedimentos da distribuição e procedimentos do cartório – item 4.1.2), [Circular CGJ n. 49/2017](#) e [manual eproc – Procedimentos Investigatórios e Tramitação Direta](#).

Por fim, cabe esclarecer e reiterar que, a partir da data de implantação do Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos (5-6-2020) e da emissão do [Comunicado Eletrônico CGJ n. 17/2020](#), todo bem apreendido que for entregue no Fórum e/ou o bem que estiver vinculado a processo que ingressar originariamente no EPROC deverão ser cadastrados no módulo pela **distribuição e/ou cartório**, conforme a situação apresentada (tudo conforme pontuado acima).

A partir da data de implantação do Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos (5-6-2020) e da emissão do Comunicado Eletrônico CGJ n. 17/2020, o

processo que for migrado do SAJ para o EPROC e possuir bens/objetos vinculados (cadastrados no SAJ) deverão imediatamente ser cadastrados no módulo do EPROC, por aquele **servidor que estiver fazendo a migração**.

Em relação aos processos que haviam ingressado no EPROC (originariamente ou por migração) anteriormente à data de implantação do Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos e da emissão do Comunicado Eletrônico CGJ n. 17/2020 (anteriormente a 5-6-2020), a regularização do cadastro dos bens, no tocante ao transporte das informações dos lembretes para o referido módulo, é de responsabilidade do **distribuidor**, do **chefe de cartório** e do **chefe de secretaria do Foro**, nas suas competências, bem como dos **demais servidores, conforme atividades delegadas em cada setor** pelo Magistrado da unidade e Direção do Foro, atendendo ao determinado no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (artigos 307 a 319) e orientado no Manual. Reitera-se, caberá ao Juiz da Unidade em comum acordo com o Diretor do Foro, atentos a peculiaridade local de cada unidade e comarca, determinar quem fará a regularização do acervo cadastrado em Lembretes, considerando que tanto a distribuição, a secretaria ou o cartório possuem competência para a alimentação de informações nos sistemas informatizados, conforme artigos 116 e 203 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, e que é de notório conhecimento a existência de desequilíbrio na carga de trabalho destes setores.

2.0 DA DESTINAÇÃO

As modalidades da destinação de bens/objetos deverão ser adotadas quando a restituição não for possível, seja pela natureza da ação ou do próprio bem/objeto.

No âmbito desta Corregedoria-Geral da Justiça, as orientações sobre a destinação de bens apreendidos sempre tiveram espaço no Código de Normas, o qual está em constante evolução devido às alterações legais e às modificações dos procedimentos com novas leis ou regulamentos, ou, ainda, à utilização de novos sistemas.

Consta no art. 317 do Código de Normas:

O juiz determinará quando for o caso:

1. alienação antecipada do bem;
2. remessa de armas de fogo e munições à Casa Militar;
3. doação; e
4. reciclagem, incineração ou outro meio de destruição.

Parágrafo único. Na hipótese de os recursos serem destinados a Fundos específicos, deverá ser observada a legislação correlata e as orientações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

Caso o juízo decida pela destinação do bem/objeto, o chefe de cartório deverá dar ciência à secretaria do foro em 48 (quarenta e oito) horas.

Antes da determinação judicial, o chefe de cartório ou o servidor a quem for entregue o procedimento e os bens, no caso de plantão judiciário, por exemplo, deve conferir o termo de apreensão lavrado pela autoridade policial e realizar o cadastro dos bens ou a atualização dos dados no sistema processual informatizado, caso não tenha

sido efetuada. O Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) também deverá ser alimentado até que ocorra a integração entre sistemas.

A cada 6 (seis) meses o chefe de cartório encaminhará ao juiz a relação dos processos com apreensões não depositadas no fórum para as providências de direito.

É responsabilidade do chefe de secretaria manter atualizadas a situação e a localização dos bens registrados no sistema informatizado, comunicando ao cartório o cumprimento das ordens de destinação.

O chefe de secretaria deverá, quando houver modificação da situação dos bens, solicitar ao servidor responsável a alteração dos dados no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB), quando não for ele próprio o designado para tanto pela direção do foro.

Cabe aos magistrados, chefes de secretaria do foro e chefes de cartório estarem atentos aos bens apreendidos, promovendo a sua alienação antecipada com a maior brevidade possível, especialmente quando, a) pelo tipo de bem/objeto, são sujeitos a fácil deterioração; b) forem elevadas as despesas para a sua guarda; c) da depreciação possa resultar manifesto prejuízo às partes ou aos interessados; ou d) não mais se prestarem às funções a que são destinados (artigo 1º da [Resolução CM n. 06/2006](#)).

Para cada modalidade de destinação deverá ser instaurado, na secretaria do foro, um procedimento administrativo.

Formas de Destinação:

2.1 Restituição	2.2 Alienação Antecipada	2.3 Doação	2.4 Destruição, e	2.5 Manutenção (quando necessária)
-----------------	--------------------------	------------	-------------------	------------------------------------

2.1 DA RESTITUIÇÃO

A autoridade policial, quando se tratar de coisa restituível e desde que não haja dúvida quanto ao direito do reclamante, poderá, mesmo na fase indiciária/investigativa, despachar nos autos e determinar a lavratura do termo de restituição do(s) bem(ns) a vítima/réu ou a terceiro de boa-fé.

A autoridade judicial, da mesma forma, poderá restituir o(s) bem(ns) à vítima/interessado, no primeiro contato com os autos, ouvindo o Ministério Público (art. 120, caput e § 3º, CPP) para proceder à restituição da coisa via decisão nos autos

2.2 DA ALIENAÇÃO ANTECIPADA

A alienação antecipada será determinada pelo magistrado para preservação do valor dos bens sempre que estiverem sujeitos a qualquer grau de deterioração ou depreciação, ou quando houver dificuldade para sua manutenção.

Oportuno ressaltar que o primeiro item do art. 317 do Código de Normas diz respeito à análise da “alienação antecipada do bem”, situação recomendada pela Corregedoria-Geral da Justiça, quando for a situação dos autos.

A fim de viabilizar a alienação antecipada o juízo poderá fazer uso do [Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos](#) e do Sistema de Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário de Santa Catarina ([AJG/PJSC](#)), nos casos de assistência judiciária gratuita.

O leilão está previsto no art. 123 do CPP, o qual determina que fora dos casos previstos nos artigos 118 a 122 do CP, se dentro no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que transitar em julgado a sentença final, condenatória ou absolutória, os objetos apreendidos não forem reclamados ou não pertencerem ao réu, serão vendidos em leilão, depositando-se o saldo à disposição do juízo.

O Conselho Nacional de Justiça publicou a [Resolução n. 356/2020](#), que trata da alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais e dá outras providências, a qual fixa o prazo de 30 (trinta) dias, contados da apreensão, arresto ou sequestro de bens, a alienação antecipada dos ativos apreendidos em processos criminais, nos termos do § 1º do art. 61 da Lei nº 11.343/2006 (Lei de Drogas), alterada pela Lei nº 13.840/2019; e, no mesmo prazo, decidir, ouvido o Ministério Público, sobre o cabimento da alienação antecipada dos bens e ativos apreendidos ou que sejam objeto de medida assecuratória, nos termos do [art. 144-A do CPP](#).

No âmbito desta Corregedoria-Geral da Justiça, sobre a alienação antecipada dos ativos apreendidos que, decorrentes da prática de crimes sujeitam-se a perdimento em favor da União, foi publicada a [Orientação CGJ n. 72](#), com a compilação das informações sobre o tema.

2.3 REMESSA DE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES À CASA MILITAR

Inicialmente cabe referir que as armas de fogo, munições e produtos afins apreendidos, nos termos do artigo 1º da [Resolução CNJ n. 134/2011](#), assim que juntado o laudo pericial nos autos e intimadas as partes sobre o seu resultado e eventual notificação do proprietário de boa-fé para manifestação quanto ao interesse na restituição, deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército para destruição ou doação. Portanto, a deliberação quanto à destinação dessas apreensões deve ser proferida na decisão judicial.

Contudo, o(a) magistrado(a) poderá, mediante decisão fundamentada, determinar a guarda da arma de fogo apreendida ou da munição, caso a medida seja imprescindível para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial, devendo destinar no caso de não determinar a guarda da arma de fogo (Art. 1º, parágrafo 1º da [Resolução CNJ n. 134/2011](#)).

Nos termos da [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2021](#), que regulamenta a cadeia de custódia de armas de fogo, munições e produtos afins apreendidos no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, após 6 de julho de 2020, as armas de fogo, munições e produtos afins não poderão ser recebidos nos Fóruns e devem ser remetidos pelas Delegacias de Polícias diretamente à Central de Custódia da Polícia Científica, adotando os procedimentos determinados nessa resolução.

No entanto, se apreendidos e armazenados nas dependências do Poder Judiciário até 5 de julho de 2020, continuam sendo regidos pela [Resolução Conjunta GP/CGJ](#)

[n. 8/2011](#), e permanecem sob a guarda das secretarias do foros nos termos do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (art. 310).

Ainda, quanto às armas, munições e aos produtos afins que permaneceram depositados nos fóruns, devem ser adotadas as providências conforme determinado nas [Circulares CGJ n. 120/2020](#), [109/2021](#) e na Resolução GP/CGJ n. 8/2011.

O Anexo I, da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2021 descreve o procedimento a ser adotado pelo juízo ou pelo diretor-geral judiciário.

A Corregedoria-Geral da Justiça, por meio do Núcleo V – Direitos Humanos, atuará no procedimento com a centralização das informações em procedimento próprio, em conjunto com a Casa Militar e os juízos envolvidos.

2.4 DA DOAÇÃO

Não havendo alienação antecipada, interesse na restituição do bem, ou sendo esta negada, o juízo autorizará a sua doação, mediante termo próprio nos autos.

O Conselho Nacional de Justiça, no Manual de Bens Apreendidos, orienta o procedimento de doação dos bens cujo valor não seja representativo e quando o custo da alienação supera o valor do bem, desde que após a decretação do perdimento ou, se antes de tal decreto, intimado o proprietário para retirar, ele quedar-se inerte.

Reitera-se, aqui, que muitos bens apreendidos são sujeitos a fácil deterioração. As despesas para a sua guarda podem ser elevadas, e o desuso pode levar a não mais se prestarem às funções a que são destinados.

Nesse cenário, são exemplos de bens de valor não representativo, geralmente encaminhados para doação: roupas, calçados, botijão de gás, bicicletas, brinquedos, relógios, tablets, celulares, televisores antigos, aparelhos de som, notebooks velhos, microcomputadores antigos, etc.

No caso de apreensão de aparelhos celulares, recomenda-se contato com a Polícia Científica, para doação/perdimento com o aproveitamento das peças, uma vez que a instituição trabalha com perícias em celulares danificados, procedimento que geralmente necessita de peças de reposição para possibilitar as perícias. Nesse caso, recomenda-se a inclusão na determinação judicial do seguinte texto: “Considerando o Art. 91, II, do Código Penal, o Perito Criminal está autorizado a reter o dispositivo eletrônico encaminhado para exame caso haja interesse no objeto após a conclusão de todos os exames solicitados, com comunicação a este juízo”.

Na comarca da Capital, a 4ª Vara Criminal adota texto padrão para os bens da **categoria j**, para destinar bens à Polícia Científica do Estado de Santa Catarina, citado pelo Perito Criminal do Núcleo de Inteligência e Segurança Institucional (NIS), do Tribunal de Justiça, nos autos n. 0027069.2023.8.24.0710, que por se tratar de procedimento que está auxiliando a destinação dos telefones celulares, computadores, tablets, pendrives, HDs ou similares, segue a parte do texto como recomendação:

Os bens descritos na **categoria j** (telefones celulares, computadores, tablets, pendrives, HDs ou similares), considerando a utilização para fins pessoais e a grande quantidade de informações sigilosas/privadas hoje neles contidas, diante da preocupação com a preservação da intimidade das pessoas, bem como considerando a velocidade com a qual se tornam obsoletos e, portanto, perdem valor de revenda, tornando inconveniente a sua alienação em leilão ou doação, caso não sejam devolvidos ao proprietário ou reclamados em até 90 (noventa) dias a contar do término do processo, serão destinados à Polícia Científica do Estado de Santa Catarina, para uso, inclusive de suas peças, nas atividades desempenhadas pelo órgão, após limpeza total dos dados, sob pena de responsabilidade.

No caso de doação para entidade beneficente, caberá à entidade contemplada arcar com eventuais débitos e/ou taxas relacionadas ao bem doado, bem como oferecer todos os meios necessários à retirada e ao transporte deste.

No caso de várias entidades apresentarem condições de receber a doação, será beneficiada aquela que, a critério do magistrado, e, ouvindo o Ministério Público, demonstre maior necessidade, de forma que todas as entidades cadastradas sejam beneficiadas, obedecendo o necessário rodízio e a prévia avaliação.

No caso de entidades apresentarem semelhantes necessidades e condições, o juízo poderá destinar tantos bens quanto represente equilíbrio entre as entidades, ouvido o Ministério Público, com decisão final do juízo.

Os bens perecíveis, aqueles que não possam ser armazenados em condições recomendadas, o juízo deverá decidir logo no primeiro contato com os autos, a fim de analisar a possibilidade de pronta doação, mediante decisão nos autos.

2.5 RECICLAGEM, INCINERAÇÃO OU OUTRO MEIO DE DESTRUIÇÃO

O magistrado deverá determinar a reciclagem, incineração ou outro meio de destruição dos bens/objetos apreendidos quando não for caso de **alienação antecipada, doação ou restituição**, no prazo de 30 dias.

A reciclagem, incineração ou outro meio de destruição está prevista no art. 317 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

A incineração não licenciada como forma de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos é proibida nos termos do inciso III do art. 47 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.12.305/2010), conforme abaixo:

Art. 47. São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

III - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

Os bens apreendidos notoriamente inservíveis, sem valor apreciável, serão destruídos mediante termo, o qual será juntado aos autos, após a decisão do juízo.

São exemplos de bens apreendidos notoriamente imprestáveis que, comumente, são imediatamente destinados à destruição assim que chegam ao Depósito Público: sacos plásticos, papel alumínio, carteiras de cigarro, balanças de precisão inutilizadas,

bolsas, sacolas, utensílios domésticos danificados, vasilhames, baldes, garrafas, lâminas de barbear, etc.

A Resolução GP/CGJ n. 14/2018, que dispõe sobre a coleta, o transporte, a armazenagem, a destruição e a destinação final de bens apreendidos judicialmente no primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, foi alterada diante do acordado entre a Diretoria-Geral Administrativa e a Casa Militar, relativo à participação da Casa Militar nos procedimentos de destruição de bens e materiais apreendidos.

Antes de encaminhar os bens apreendidos inservíveis à coleta, as unidades devem verificar se foram atendidos os procedimentos determinados pela Resolução GP n. 14/2018. A devolução, alienação, doação e reciclagem devem ser priorizadas em relação à inutilização dos bens, sempre que possível, em atenção ao objetivo da não geração, redução, reutilização, reciclagem de resíduos nos termos do art.7º, II, e art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.12.305/2010).

Importante verificar se há proibição de envio do bem apreendido à destruição, conforme parágrafo único do art. 1º da Res GP-CGJ 14/2018.

Os [bens apreendidos judicialmente](#) com destruição determinada pelo juízo podem ser encaminhados à destruição e ao descarte por meio de contratos regionais especializados, com periodicidade definida ([Resolução Conjunta GP/CGJ n. 14/2018](#)).

A destruição dos bens apreendidos inservíveis consiste num processo mecânico realizado por empresa credenciada com o objetivo de descaracterizar o bem para não permitir sua reutilização. Esse processo é acompanhado por servidores e/ou por membros da Casa Militar designados, que, ao final do serviço, emitem uma certidão de destruição de bens apreendidos.

Seguem algumas instruções importantes para a coleta de bens apreendidos:

- Todos os bens apreendidos com destruição determinada pelo juízo competente devem ser cuidadosamente revisados pela secretaria de foro antes do envio, a fim de minimizar o envio de itens indevidos e de evitar acidentes.
- O envio à destruição de itens proibidos pelas normas aqui referidas pode colocar em risco a segurança e a saúde das equipes envolvidas nos procedimentos de destruição. A sua inobservância pode ser objeto de processo administrativo.
- Os materiais devem estar preferencialmente embalados nas bombonas com tampa, fornecidas pelo TJSC, devidamente identificadas com o nome da comarca.
- As etiquetas do termo de encaminhamento devem estar coladas no bem apreendido a ser destruído, ou, quando se tratar de itens pequenos e numerosos, na caixa ou bombona onde o item está acondicionado.
- Não é necessário embalar itens de grande porte, como máquinas caça-níquel. Porém, é necessário identificar a origem com cartazes colados ao bem.
- Itens semelhantes devem ser acondicionados em conjunto para facilitar o procedimento de destruição.

- Itens permitidos, mas que possam causar risco à saúde e à segurança dos trabalhadores devem estar devidamente embalados e identificados com avisos de cuidado. Exemplos de materiais: objetos cortantes, vidros, estilhaços, facas, medicamentos, seringas, agulhas, materiais ensanguentados, roupas ensanguentadas. Exemplo de identificação: BENS APREENDIDOS – Comarca X – VIDROS – CUIDADO AO MANUSEAR. Pedimos que a comarca avise com antecedência o setor responsável pela gestão dos contratos caso haja itens que representem perigo de acidentes e/ou contaminação, etc.

Ao final, os resíduos resultantes do processo de destruição serão destinados de modo ambientalmente correto, como, por exemplo, os recicláveis serão encaminhados a empresas recicladoras; os rejeitos não perigosos serão encaminhados a aterro sanitário e/ou coprocessamento.

2.6 MANUTENÇÃO DO BEM

A manutenção dos bens, sob guarda e custódia do Poder Judiciário, far-se-á nos casos em que os objetos apreendidos **sejam indispensáveis para a persecução da ação penal**.

A manutenção da apreensão ou da constrição judicial de bens, objetos ou valores deverá ser reavaliada periodicamente pela autoridade judicial, especialmente na fase de recebimento do procedimento, da denúncia, na instrução criminal ou, ainda, na sentença, assegurado o contraditório e ouvido o Ministério Público.

Conforme previsto no art. 311 do CNCGJ, a cada 6 (seis) meses o chefe de secretaria encaminhará ao juiz competente a relação dos bens depositados no fórum vinculados aos processos e aos procedimentos indiciários, e indicará o estado dos objetos, para que a autoridade judiciária avalie a manutenção da guarda ou a destinação prévia daqueles bens. O cumprimento do dispositivo do CNCGJ evita a permanência indevida de bens apreendidos, quando desnecessária a sua manutenção à disposição do juízo, com a realização de nova análise sobre a guarda e a possível destinação dos bens armazenados.

Os itens apreendidos relacionados aos vestígios do crime (art. 158- A, § 3º, do CPP), após perícia e observadas as regras relacionadas à cadeia de custódia (arts. 158-A a 158-D do CPP), deverão ser devidamente acautelados na central de custódia prevista no art. 158-E, *caput*, do CPP, sob responsabilidade da autoridade policial.

Se for possível preservar apenas uma parte do vestígio para eventual contraprova, o restante deverá ser destruído, designado ou devolvido, conforme o caso. As contraprovas também devem ser mantidas na central de custódia e registradas para posterior processamento.

No caso de o juízo verificar a necessidade de manutenção da apreensão ou da constrição judicial de bens, objetos ou valores e esses estejam sujeitos a deterioração ou depreciação, no prazo máximo de 30 dias, deverá ser instaurada alienação antecipada dos bens, objetos ou valores, a fim de garantir a sua preservação.

Por fim, importa recordar a previsão contida no artigo 319 do Código de Normas da Corregedoria que determina que **“O processo não poderá ser arquivado definitivamente sem decisão sobre a destinação das apreensões e a respectiva comunicação à secretaria do foro”**.

2.7 DOS BENS NÃO VINCULADOS

De acordo com o art. 316 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CNCGJ), a cada 6 (seis) meses o chefe de cartório encaminhará ao juiz a relação dos processos com apreensões não depositadas no fórum, para as providências de direito. Em seguida, o magistrado deverá efetuar o levantamento dos bens apreendidos decorrentes de procedimentos judiciais que perderam o vínculo com seus respectivos feitos, que se encontram armazenados nos fóruns, vias ou prédios públicos da Secretaria de Segurança há mais de 90 (noventa) dias, com a finalidade de, ouvido o representante do Ministério Público, dar-lhes destinação final.

A rotina acima, definida no art. 316 do CNCGJ, tem por objetivo evitar que bens apreendidos fiquem sem o devido registro/controle, bem como a respectiva destinação.

A [Orientação Conjunta Interinstitucional n. 01/2021](#) determina os procedimentos a serem observados no âmbito das relações dos **veículos apreendidos nas quais não se mostra possível a especificação da vinculação a procedimentos policiais ou a processos judiciais**. Referido normativo foi elaborado e publicado com a participação do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Polícias Civil e Militar, da Secretaria de Estado da Segurança Pública e do Instituto Geral de Perícias, todos do Estado de Santa Catarina. A Corregedoria-Geral da Justiça disponibilizou no seu Portal todos os documentos relacionados ao tema “Destinação de Bens”, no *link* destinado as “[Normas e Orientações](#)”.

3.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

A Corregedoria-Geral da Justiça realiza acompanhamento permanente das unidades judiciárias com bens apreendidos vinculados aos respectivos processos ou procedimentos a fim de incentivar a destinação de bens independentemente do local de depósito.

O processo não poderá ser arquivado definitivamente sem a decisão sobre a destinação das apreensões e a respectiva comunicação à secretaria do foro (art. 319 CNCGJ).

Futuramente será gerado relatório via *Microsoft Power Business Intelligence* (BI), com a relação de bens apreendidos por ocasião das inspeções presenciais e remotas, a fim de verificar a situação da unidade, com o respectivo acompanhamento da situação de todos os bens apreendidos ou depositados na unidade.

Sempre que entender necessário, a Corregedoria-Geral da Justiça monitorará, acompanhará e fiscalizará a destinação dos bens apreendidos, podendo tomar as devidas providências.

O descumprimento às normas previstas no Código de Normas acarretará a instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos.

Com a publicação do presente Manual, a Orientação CGJ n.30/2010, atualizada em agosto e 2020, será revogada.

Dúvidas acerca dos procedimentos descritos neste Manual ou no Código de Normas, sobre o tema, devem ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça por meio da Central de Atendimento Eletrônico: <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/login>.

Dúvidas acerca do procedimento de doação, reciclagem, incineração ou outro meio de destruição podem ser dirimidas na Secretaria de Gestão Socioambiental: reciclar@tjsc.jus.br

4.0 LEGISLAÇÕES

- [Código de Normas da CGJ/SC](#) – Consolidação de atos administrativos com caráter normativo, com objetivo de uniformizar procedimentos necessários a uma prestação jurisdicional cidadã.
- [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 14/2018](#) – Dispõe sobre a coleta, o transporte, a armazenagem, a destruição e a destinação final de bens apreendidos judicialmente no primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.
- [Resolução CNJ n. 356 de 27/11/2020](#) – Dispõe sobre a alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais e dá outras providências.
- [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2021](#) – Regulamenta a cadeia de custódia de armas de fogo, munição e produtos afins apreendidos no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e dá outras providências.
- [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 8/2011](#) – Regulamenta o recolhimento e a destinação das armas, munições e produtos afins apreendidos em autos submetidos ao Poder Judiciário catarinense.
- [Orientação CGJ n. 72/2019](#) – Dispõe sobre a alienação antecipada dos ativos apreendidos que, decorrentes da prática de crimes, sujeitam-se a perdimento em favor da União, e dá outras providências.
- [Orientação CGJ n. 57/2015](#) – Recomendações quanto à conversão ou à custódia de moeda estrangeira.
- [Orientação CGJ n. 49/2021](#) – Orienta sobre os Depósitos em favor do FUNPEN, FUNAD, FNSP, FRBL e FIA, e a Destinação de bens objeto de apreensão e perdimento em favor da União (processos criminais, com exceção das armas de fogo) (situações como uso provisório, destruição, inutilização, doação com encargo e incorporação, diversas da alienação prevista na Orientação CGJ n. 72/2019).
- [Resolução CNJ n. 483/2022](#) – Institui o Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB).
- [Manual de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos](#) – dispõe sobre o cadastro e controle de bens apreendidos no sistema eproc – TJSC.
- [Portaria n. 124/2022](#) – Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas – Dispõe sobre a incorporação e a doação de bens do Fundo Nacional Antidrogas, a indicação para uso provisório dos bens no curso de processo judicial, bem como sobre os casos de destruição e de inutilização de bens objetos de apreensão e perdimento em favor da União.
- [Circular CGJ n. 144/2015](#) – Divulga a Resolução CGJ n. 134/2011 e determina a guarda de armas e munições somente mediante decisão fundamentada. –
- [Resolução CNJ n. 134/2011](#) – Dispõe sobre o depósito judicial de armas de fogo e munições e a sua destinação.
- [Resolução CNJ n. 435/2021](#) – Dispõe sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário e dá outras providências.

- [Orientação Conjunta Interinstitucional CIDBA n. 01/2021](#) – orienta sobre os procedimentos a serem observados no âmbito das relações dos veículos apreendidos nas quais não se mostra possível a especificação da vinculação a procedimentos policiais ou processos judiciais.
- [Acordo de Cooperação Técnica n. 70/2020 \(CIDBA\)](#) – dispõe sobre ações integradas entre os signatários para viabilizar a alienação, antecipada ou definitiva, de embarcações, veículos e demais bens móveis apreendidos, sejam conservados ou sucatas, vinculados a processos judiciais ou inquéritos policiais/ termos circunstanciados em trâmite ou arquivados perante o Poder Judiciário, e que estejam sob custódia das forças policiais ou recolhidos em depósitos municipais ou estadual.
- [Aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica n 70/2020 \(CIDBA\)](#) – Adaptação à Resolução CNJ n. 356/2020, inserção do IGP/SC e do CBM/SC como signatários do ACT e membros da CIDBA, substituição de representante da Polícia Civil na CIDBA, e adequação à LGPD (Lei n. 13.709/2018).



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina